BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 35 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;

b. bahwa untuk mengoptimalkan penerapan SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Siak, perlu pedoman penyusunan dokumen SAKIP yang berlaku secara internal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

13. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2012 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 14 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2012 Nomor 14);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 15 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2012 Nomor 15);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2012 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

6. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

7. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

9. Keluaran *(output)* adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

10. Hasil *(outcome)* adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

11. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang/jasa.

13. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

14. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.

15. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil *(outcome)* dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja/SKPD.

16. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.

17. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran *(output)* dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.

18. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

19. Rencana pembangunan jangka menengah daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

20. Rencana Strategis SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

21. Rencana kinerja tahunan adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.

22. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari kepala daerah kepada Kepala SKPD untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

23. Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.

24. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

26. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).

27. Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Siak adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan verifikasi terhadap keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun oleh pemerintah daerah dan SKPD.

28. Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Siak adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja pemerintah daerah dan SKPD.

29. Badan perencanaan pembangunan daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah unsur perencanaan penyelengaraan pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati Siak.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud Pedoman Penyusunan Dokumen SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak adalah untuk optimalisasi penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang jelas, terukur dan efektif.

(2) Tujuan Pedoman Penyusunan Dokumen SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak adalah untuk dipergunakan sebagai acuan bagi pemerintah daerah dan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak dalam menyusun dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB II
PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP

Bagian Pertama

Umum

Pasal 3

(1) Pemerintah daerah dan SKPD wajib menyusun seluruh dokumen SAKIP.

(2) Untuk kelancaran penyusunan dokumen SAKIP tingkat SKPD maka setiap SKPD perlu membentuk tim penyusunan dokumen SAKIP SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

(3) Penyusunan dokumen SAKIP tingkat pemerintah daerah dilaksanakan oleh tim penyusun dokumen SAKIP Kabupaten Siak yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(4) Keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebelum ditetapkan terlebih dahulu akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Siak.

Pasal 4

Dokumen SAKIP meliputi :
a. rencana strategis;
b. rencana kinerja tahunan;
c. perjanjian kinerja;
d. pengukuran kinerja; dan
e. pelaporan kinerja.

Bagian Kedua

Rencana Strategis

Pasal 5

(1) Pemerintah daerah menyusun RPJMD sebagai dokumen perencanaan pemerintah daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

(2) Penyusunan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap SKPD menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.

(4) Penyusunan rencana strategis SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) RPJMD menjadi pedoman pemerintah daerah dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat pemerintah daerah.

(2) Rencana strategis SKPD menjadi pedoman SKPD dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat SKPD.

(3) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.

(4) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) untuk tingkat pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan tingkat SKPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

(5) Penyusunan indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 7

(1) Pemerintah daerah dan SKPD menyusun rencana kinerja tahunan sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.

(2) Rencana kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada RPJMD.

(3) Rencana kinerja tahunan tingkat SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada rencana strategis.

(4) Rencana kinerja tahunan tingkat SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan RKA.

(5) Formulir rencana kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Perjanjian Kinerja

Pasal 8

(1) Setiap SKPD menyusun RKA yang ditetapkan dalam DPA.

(2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja.

Pasal 9

(1) Setiap SKPD menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan memperhatikan DPA.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja.

(3) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. spesifik (specific);
   b. dapat terukur (measurable);
   c. dapat dicapai (attainable);
   d. berjangka waktu tertentu (time bound); dan
   e. dapat dipantau dan dikumpulkan *(trackable).*

Pasal 10

(1) Untuk mewujudkan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) setiap SKPD menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan/atau indikator kinerja kegiatan dan/atau indikator kinerja utama SKPD.

(2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

(3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disepakati oleh Kepala Daerah dan Kepala SKPD.

(4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Bappeda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 11

(1) Pemerintah daerah menyusun perjanjian kinerja dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah dan ditandatangani oleh Kepala Daerah.

(2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

(3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 12

(1) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, pasal 10 dan pasal 11 memuat pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.

(2) Format pernyataan dan formulir perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Setiap Kepala SKPD bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing kinerja SKPD.

Bagian Kelima

Pengukuran Kinerja

Pasal 14

(1) Pemerintah daerah dan SKPD melakukan pengukuran kinerja.

(2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai hasil pengelolaan data kinerja.

(3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:
   a. penetapan data dasar (*baseline data*);
   b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
   c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
   d. pengkompilasian dan perangkuman.

(4) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.

(5) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) dilakukan dengan cara:
   a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
   b. membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

Pasal 15

(1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 14 dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja.

(2) Pengukuran kinerja triwulan tingkat pemerintah daerah dan SKPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Siak paling lambat Minggu I setelah triwulan berakhir.

(3) Pengukuran kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah dan SKPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Siak paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(4) Formulir pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Pelaporan Kinerja

Pasal 16

(1) Setiap SKPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.

(2) Laporan kinerja SKPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Bappeda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 17

Berdasarkan laporan kinerja SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Daerah menyusun laporan kinerja pemerintah daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 18

(1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.

(2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
   a. pencapaian tujuan dan sasaran SKPD;
   b. realisasi pencapaian target kinerja SKPD;
   c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
   d. pembandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

Pasal 19

Format laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 16, pasal 17 dan pasal 18 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Setiap SKPD yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga.

(2) Laporan kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait.

(3) Kepala Daerah menyiapkan laporan kinerja gabungan berdasarkan laporan yang diterima dari SKPD yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan dan selanjutnya menyampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait serta kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

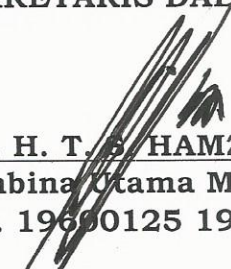
BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Siak Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 10 Juli **2015**

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 13 Juli **2015**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2015 NOMOR 35

Lampiran I : Peraturan Bupati Siak
Nomor : 35 Tahun 2015
Tanggal : 10 Juli 2015

RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen perencanaan kinerja pemerintah daerah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD dan SKPD yang disusun dengan berpedoman pada Renstra SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) memuat Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran dan Target Kinerja Tahunan. Adapun komponen rencana kinerja meliputi:

1. Sasaran Strategis

Sasaran strategis yang dimaksud pada rencana kinerja tahunan pemerintah derah adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen RPJMD dan rencana kinerja tahunan pemerintah derah adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra SKPD. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

2. Indikator Kinerja Sasaran

Indikator kinerja sasaran adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang mengambarkan tingkat keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator kinerja sasaran hendaknya memenuhi kriteria SMART, yaitu:

- *Specific* : tidak berdwimakna;
- *Measurable* : dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya;
- *Achievable* : dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (*Controllable*);
- *Relevance :* terkait langsung dengan (mereprensentasikan) apa yang akan diukur;
- *Time Bound* : mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu.

Indikator kinerja sasaran akan menggambarkan ukuran outcome yang akan dicapai atau sekurang-kurangnya output penting yang dihasilkan.

3. Target Kinerja Tahunan

Target kinerja tahunan adalah rencana tingkat pencapaian tahunan yang dikehendaki secara kuantitatif, dengan satuan ukur indikator kinerja yang relevan.

B. FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tingkat pemerintah daerah sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Siak Sri Indrapura, ... 20XX

Bupati Siak,

(................................)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom 1 diisi dengan nomor urut;
2) Pada kolom 2 diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya pendapatan petani
3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
   - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
4) Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah.
   Misal : - 5%
   - 1 Ton

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tingkat SKPD sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT SKPD

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20XX
TINGKAT SKPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Siak Sri Indrapura, ... 20XX

Kepala SKPD,

(.................................)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom 1 diisi dengan nomor urut;
2) Pada kolom 2 diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Renstra SKPD atau kondisi terakhir yang seharus terwujud pada tahun bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran strategis SKPD atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
   - Persentase peningkatan produksi jagung
4) Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut berdasarkan masing-masing indikator kinerja sasaran strategis SKPD.
   Misal : - 10%
   - 5%

Hubungan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan tahunan (RKT) dapat dilihat dibawah ini :

Form Renstra

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung					

Form RKT

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	

Keterangan :

1. Sasaran yang ada di Renstra dijadikan Sasaran strategis dalam RKT.
2. Indikator Kinerja Sasaran yang ada di Renstra dijadikan Indikator Kinerja Sasaran strategis dalam RKT.
3. Target kinerja jangka menegah dalam Renstra di *breakdown* menjadi target kinerja tahunan dalam RKT.

RKT SKPD yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Hubungan dokumen Renstra dengan RKA dapat dilihat dibawah ini :

Form RKT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Form RKA

INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG		
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM		
MASUKAN		
KELUARAN		
HASIL	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Keterangan :

1. Indikator Kinerja yang ada pada RKT dijadikan tolak ukur kinerja indikator hasil pada RKA.
2. Target kinerja pada RKT di *breakdown* menjadi target kinerja indikator hasil pada RKA.

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Lampiran II : **Peraturan Bupati Siak**
Nomor : 35 Tahun 2015
Tanggal : 10 Juli 2015

PERJANJIAN KINERJA

A. PENGERTIAN PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pihak yang menyusun Perjanjian kinerja
   a. Pemerintah Daerah
      1) Pimpinan Tertinggi (Bupati)
      Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Bupati.
      2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
      Perjanjian kinerja di tingkat SKPD disusun oleh Kepala SKPD kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Kepala SKPD.

b. Selain yang diatur di atas, Bupati dapat memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.

2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

   Perjanjian kinerja harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

   Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

   a. Untuk tingkat Pemerintah Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.
   b. Untuk tingkat SKPD sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome/output* penting serta menggunakan Indikator Kinerja Utama SKPD dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

   Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

   a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
   b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

      Contoh Pernyataan Perjanjian Kinerja:

      1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 4 lampiran ini
      2) Tingkat SKPD terdapat pada halaman 5 lampiran ini
      3) Tingkat Unit kerja pada SKPD terdapat pada halaman 6 lampiran ini

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

   Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 7 lampiran ini
2) Tingkat SKPD terdapat pada halaman 8 lampiran ini
3) Tingkat Unit kerja pada SKPD terdapat pada halaman 9 lampiran ini

3. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

E. REVISI DAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Bupati Siak,

(....................................)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Bupati Siak	Kepala SKPD
(...............................)	(...............................)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Atasan Kepala Unit kerja SKPD	Kepala Unit Kerja SKPD
(..............................)	(..............................)

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program — Anggaran

1. .... Rp ....
2. .... Rp ....

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Bupati Siak,

(.....................................)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya pendapatan petani
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
   - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
   Misal : - 5%
   - 1 Ton
5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
   Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
   Misal : Rp. 6.500.000.000,-

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT SKPD

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	....
2.	Rp	....

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Bupati Siak, Kepala SKPD,

(....................................) (.................................)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
   - Persentase peningkatan produksi jagung
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
   Misal : - 10%
   - 5%
5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
   Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
   Misal : Rp. 6.500.000.000,-
7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
   Misal : APBD = Rp. 4.500.000.000,- (69%) dan APBN Tugas Pembantuan = Rp. 2.000.000.000,- (31%).

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT UNIT KERJA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT UNIT KERJA SKPD

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan Anggaran

1. .... Rp ....

2. .... Rp ....

Siak Sri Indrapura, Januari 20XX

Atasan Kepala Unit Kerja SKPD Kepala Unit Kerja SKPD

(..................................) (.................................)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program/kegiatan unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program/kegiatan tersebut;
   Misal : Tersedianya sarana produksi pertanian
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : Jumlah pestisida yang disediakan
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
   Misal : 4.350 liter
5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;
   Misal : Penyediaan sarana produksi pertanian
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.
   Misal : Rp. 750.000.000,-

Penyusunan Perjanjian Kinerja ini dimulai dengan merumuskan Renstra SKPD yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berdasarkan RKT tersebut maka diajukan anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai RKT tersebut dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan. Hubungan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan Perjanjian Kinerja dapat dilihat dibawah ini :

Form DPA

PROGRAM	2.01.2.01.01.19 - Program Peningkatan produksi tanaman pangan	
INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG		
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM		
MASUKAN		Rp. 4.500.000.000,-
KELUARAN		
HASIL	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Form Perjanjian Kinerja SKPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp. 4.500.000.000,-	APBD

Keterangan :

1. Tolak ukur indikator kinerja hasil pada DPA dijadikan Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja.
2. Target kinerja hasil pada DPA dijadikan target pada Perjanjian Kinerja.
3. Nama Program pada DPA dijadikan Nama Program pada Perjanjian Kinerja.
4. Target kinerja masukan pada DPA dijadikan Anggaran pada Perjanjian Kinerja.

Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Perjanjian Kinerja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Pemerintah Daerah dan SKPD serta dilaporkan dalam suatu Laporan Kinerja yang biasa disebut Laporan Kinerja (LKj).

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Lampiran III : **Peraturan Bupati Siak**
Nomor : 35 Tahun 2015
Tanggal : 10 Juli 2015

PENGUKURAN KINERJA

A. KERANGKA PENGUKUR KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja di tingkat sasaran strategis. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja melalui dua sumber, yaitu: (1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan (2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja sesuai dengan formulir pengukuran kinerja triwulan dan tahunan.

B. FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Pengukuran Kinerja tingkat Pemerintah Daerah dan SKPD sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran
1.	....	Rp.	Rp. ....

Siak Sri Indrapura, ... 20XX

Bupati Siak,

(.................................)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya pendapatan petani
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
   - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
   Misal : - 5%
   - 1 Ton
5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - 4%
   - 1 Ton
6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
   Misal : - (4%/5%x100)%=80%
   - (1ton/1tonx100)%=100%
7) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
   Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
8) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
   Misal : Rp. 6.500.000.000,-
9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
   Misal : Rp. 6.000.000.000,-

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya pendapatan petani
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
   - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
   Misal : - 5%
   - 1 Ton
5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - TW I = 1%; TW II = 1%; TW III = 1%; TW IV = 1%;
   - TW I = 0 ton; TW II = 0,5 ton; TW III = 0 ton; TW IV = 0,5 ton;
6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - TW I s/d TW IV = 4%;
   - TW I s/d TW IV = 1 ton;
7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;
   Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 3%, maka % capaian = (3%/5%x100)%=60%
   - realisasi (TW I s/d TW III) = 0,5ton, maka % capaian = (0,5ton/1tonx100)%=50%
8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN TINGKAT SKPD

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX TINGKAT SKPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	Keterangan
1.	....	Rp.	Rp.	....

Siak Sri Indrapura, ... 20XX

Kepala SKPD,

(.................................)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
   - Persentase peningkatan produksi jagung
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
   Misal : - 10%
   - 5%
5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - 8%
   - 5%
6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
   Misal : - (8%/10%x100)%=80%
   - (5%/5%x100)%=100%
7) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
   Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
8) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
   Misal : Rp. 6.500.000.000,-
9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
   Misal : Rp. 6.000.000.000,-
10) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya realisasi sumber dana (APBD, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
    Misal : realisasi APBD = Rp. 4.000.000.000,- dan realisasi APBN Tugas Pembantuan = Rp. 2.000.000.000,-

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT SKPD

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT SKPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
   Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
   Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
   - Persentase peningkatan produksi jagung
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
   Misal : - 10%
   - 5%
5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - TW I = 0%; TW II = 4%; TW III = 0%; TW IV = 4%;
   - TW I = 0%; TW II = 2,5%; TW III = 0%; TW IV = 2,5%;
6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;
   Misal : - TW I s/d TW IV = 8%;
   - TW I s/d TW IV = 5%;
7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;
   Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 4%, maka % capaian = (4%/10%x100)%=40%
   - realisasi (TW I s/d TW III) = 2,5%, maka % capaian = (2,5%/5%x100)%=50%
8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
TINGKAT SKPD

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 20XX
TINGKAT SKPD

NO	PROGRAM	KEGIATAN					% PENCAPAIAN TARGET	KET
		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (6)/(5)*100%	(9)

Siak Sri Indrapura, ... 20XX

Kepala SKPD,

(.................................)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi dengan nomor urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan nama Program;
3) Pada kolom (3) diisi dengan nama Kegiatan dalam lingkup program;
4) Pada kolom (4) diisi dengan Indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran dan hasil;
5) Pada kolom (5) diisi dengan Satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan;
6) Pada kolom (6) diisi dengan Target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan;
7) Pada kolom (7) diisi dengan Realisasi dari masing-masing indikator kinerja kegiatan
8) Pada kolom (8) diisi dengan Persentase Pencapaian target dari masing-masing indikator Kegiatan (realisasi/target x 100%)
9) Pada kolom (9) diisi Diisi dengan berbagai hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan realisasi dan pencapaian target.

Perjanjian Kinerja yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam Pengukuran Kinerja. Hubungan Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Tahunan dapat dilihat di bawah ini :

Form Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp. 4.500.000.000,-	APBD

Form Pengukuran Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi	10 %	0	4	0	4	8	80		
		- Persentase peningkatan produksi jagung	5 %	0	2,5	0	2,5	5	100		

Keterangan :

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja.
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja.
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

Hubungan antara Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Tahunan sebagai berikut :

Form Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp. 4.500.000.000,-	APBD

Form Pengukuran Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %	8 % 5 %	80 100

Keterangan :

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja.
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja.
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Lampiran IV : **Peraturan Bupati Siak**
Nomor : 35 Tahun 2015
Tanggal : 10 Juli 2015

PELAPORAN KINERJA

A. PENGERTIAN PELAPORAN KINERJA

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan *(disclosure)* secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. TUJUAN PELAPORAN KINERJA

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

C. FORMAT LAPORAN KINERJA

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya. (Contoh Format laporan kinerja terdapat pada halaman 2 lampiran ini)

D. PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA

Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan